



COMUNE DI URI

PROVINCIA DI SASSARI

www.comune.uri.ss.it

AREA SERVIZI SOCIALI – CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

Via Sassari n. 95 – 07040 Uri
Email: servizisociali@comune.uri.ss.it
Pec: protocollo@pec.comunas.it
Sito internet : www.comune.uri.ss.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA SU SARDEGNA C.A.T. PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LUDOTECA COMUNALE E CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE - TRIENNIO 2019/2022 - CIG 8025142CAB – IMPORTO A BASE D’ASTA 82.318,50 EURO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio della LUDOTECA COMUNALE e del CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE a favore di minori e disabili, da espletarsi nel Comune di Uri, nelle rispettive strutture comunali.

Gli interventi saranno attuati in stretta collaborazione con i Servizi Sociali comunali e le agenzie territoriali a carattere culturale, scolastico, formativo e socio sanitario.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata triennale, da attuarsi nel triennio 2019/2022 con decorrenza presumibilmente dal 1 dicembre 2019 fino a completamento del monte ore previsto.

Il servizio potrà avere inizio anche in pendenza di stipulazione formale del contratto, successivamente all'adozione formale del provvedimento di aggiudicazione definitiva nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 comma 8 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato, senza alcuna formalità.

ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

- Il servizio della Ludoteca Comunale è rivolta alle seguenti fasce di età: dai 5 agli 11 anni (compresi i/le minori che compiranno 5 anni nel corso del primo anno di iscrizione) e minori con disabilità se accompagnati.
- Il servizio del Centro di Aggregazione Sociale rivolto alla seguente fascia di età: dai 12 ai 25 anni – minori-giovani con disabilità se accompagnati.

ART. 4 – OBIETTIVI ED ATTIVITA' LUDOTECA E CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE

I servizi della Ludoteca Comunale e del Centro di Aggregazione Sociale prevedono lo svolgimento di attività di aggregazione e di socializzazione rivolte a un'utenza diversificata per fasce d'età. Essi rappresentano dei luoghi d'incontro a disposizione di tutta la popolazione e rappresenta una delle possibili risposte ai bisogni della comunità, riservando particolare attenzione alla prevenzione del disagio sociale in genere e al sostegno sociale delle categorie deboli, in particolare: persone con disabilità fisiche, cognitive e con disagio mentale, minori e soggetti a rischio di emarginazione sociale. Il servizio deve avere una piena visibilità su tutto il territorio comunale, sviluppando attività esterne dislocate nelle scuole e in altri contesti territoriali in modo da favorire la promozione del servizio e da intercettare sul territorio eventuali forme di disagio e fatica sociale.

Deve inoltre porsi quale osservatorio permanente del disagio minorile, adolescenziale e giovanile, attraverso l'elaborazione di strumenti e metodologie chiare e oggettivamente riscontrabili.

Il programma delle attività della Ludoteca Comunale e del Centro di Aggregazione Sociale, da concordare con i servizi sociali comunali, si prefigge di offrire alle persone beneficiarie dei servizi, un'offerta varia, divertente e stimolante sulla base delle seguenti indicazioni operative:

- Promuovere il benessere e la cultura dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Consolidare il valore del gioco nella formazione dell'identità personale e nei processi di autonomia e di creatività;
- Facilitare l'integrazione delle e dei minori/giovani in situazioni di disagio;
- Prevenire forme di disagio minorile e collaborare con il servizio sociale professionale per la valutazione congiunta dei casi;
- Stabilire un osservatorio privilegiato e un centro di recupero del disagio minorile;
- Aumentare e consolidare specifiche competenze e capacità di organizzazione, programmazione e concentrazione connesse all'uso del giocattolo e alle attività laboratoriali e di svago;
- Favorire la sperimentazione di ruoli diversi da quelli consolidati in altri ambiti educativi;
- Sollecitare e stimolare interessi e specifiche competenze;
- Promuovere attività di educazione all'affettività, all'espressione e alla gestione delle emozioni e alla relazione con l'altro/a;
- Valorizzare e promuovere comportamenti rispettosi dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile;
- Promuovere l'educazione alla legalità e alla reciprocità ed al rispetto delle cose comunitarie;
- Favorire l'educazione di genere ed utilizzare un linguaggio rispettoso delle peculiarità di entrambi i generi;

- Promuovere l'accoglienza ed il rispetto delle diversità (religiose, culturali ecc);
- Promuovere nuove forme di coinvolgimento e partecipazione attiva delle famiglie;
- Costituire un luogo di incontro e di socializzazione nel pieno rispetto delle diversità individuali al fine di favorire un processo di reale integrazione e comunicazione;
- Creazione di una rete di collaborazione tra Ludoteca e Centro di Aggregazione Sociale al fine di favorire la continuità educativa orizzontale;
- Dare vita ad un centro di ideazione di feste, manifestazioni culturali e gemellaggi con le ludoteche ed i Cas dei comuni limitrofi;
- Organizzare escursioni in località idonee alla pratica di attività ludico-ricreative;
- Organizzazione di feste in occorrenza particolari (compleanni, festività natalizie, Carnevale ecc.);
- Partecipazione del gruppo della ludoteca e del Cas alla sfilata di carnevale e la realizzazione di maschere secondo un tema scelto dai bambini;
- Organizzare le olimpiadi della Ludoteca e del Cas (in collaborazione con le associazioni sportive del territorio).

Le attività proposte al servizio dovranno indicare:

- l'oggetto dell'attività-laboratorio;
- tempi di espletamento/realizzazione;
- obiettivo che si intende raggiungere;
- risultato atteso;
- indicatori di risultato;
- modalità di presentazione dei risultati raggiunti.

ART. 5 – LUDOTECA COMUNALE ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI ESECUZIONE

4.1 Sede:

Le attività della ludoteca si svolgeranno in apposite sedi messe a disposizione dell'amministrazione comunale che la ditta aggiudicataria avrà il compito di aprire e chiudere nel rispetto dell'orario del servizio.

Talune attività potranno essere svolte in altri luoghi o contesti della comunità urese.

4.2 Organizzazione del servizio

- Il calendario delle attività e dei laboratori sarà esposto mensilmente nella sede del servizio.
- L'iscrizione al servizio dovrà essere effettuata presso la Ludoteca comunale, mediante l'utilizzo di un modulo predisposto dal servizio sociale dell'ente, cui dovrà essere allegata la ricevuta di pagamento al costo del servizio annuale per ciascuna persona iscritta, pari ad euro 10,00.
- L'elenco annuale delle persone iscritte, il monitoraggio mensile delle presenze, distinte per ciascun turno dovrà essere trasmesso all'ente, unitamente alla fattura mensile del servizio.
- I turni di accoglienza /apertura del servizio Ludoteca devono essere organizzati tenendo conto dell'età delle/dei partecipanti garantendo almeno 3 ore settimanali per ciascun turno.
- Ciascun turno non può avere meno di 7 persone iscritte;
- Nel corso di ciascun anno dovranno essere organizzate almeno 2 gite/escursioni sulla base delle richieste delle persone iscritte, senza oneri aggiuntivi per l'ente.

4.3 Periodo e Orario del servizio

- La ludoteca dovrà garantire il servizio dal mese di Gennaio al mese di Giugno – dal mese di Settembre al mese di Dicembre.
- E' prevista la chiusura del servizio nei mesi estivi di Luglio e Agosto.
- L'apertura della Ludoteca dovrà essere garantita per un totale di 9 ore settimanali per tre pomeriggi: lunedì, il mercoledì e il venerdì, dalle 16.00 alle ore 19.00 (tali orari potrebbero subire variazioni in base alle esigenze delle persone iscritte);
- Nel pieno rispetto del monte orario massimo previsto dal presente capitolato, su proposta del servizio sociale dell'ente potrà essere richiesta un'ulteriore apertura pomeridiana del servizio nei giorni di martedì o giovedì.

4.4 Risultati attesi

- Sensibilizzare tutta la comunità sull'importanza del gioco e sul fatto che questo sia un diritto dell'infanzia;
- Dare ai minori la possibilità di avere in prestito giochi da utilizzare liberamente anche in altri contesti, soprattutto in quello familiare;
- Organizzare giornate di gioco strutturato con finalità specifiche programmate con i minori ai quali è data la possibilità di costruire e fare insieme;
- Sviluppare le competenze essenziali quali: osservare, analizzare e produrre;
- Facilitare la socializzazione, la comunicazione, la collaborazione, l'accettazione dell'altro e delle regole, l'aggregazione e l'esercizio dei rapporti interpersonali tra gruppi eterogenei;
- Facilitare la conquista dell'autonomia, della creatività espressiva, della libertà di scelta e il processo di crescita dell'autostima e dell'auto-accettazione;
- Sviluppare le capacità manuali, le competenze relazionali, le abilità linguistiche e lessicali;
- Acquisizione delle regole del gruppo anche in ambienti dispersivi quali la spiaggia o in genere spazi non delimitati o chiusi.

Gli obiettivi raggiunti verranno sottoposti a verifica periodica per valutarne l'efficienza e l'efficacia.

4.5 Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta da:

- **n. 2 ludotecario/a – animatore/animatrice – animatore - educatore socioeducativo (cat. D1)**
in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e dell'attestato di qualifica professionale rilasciato dalla R.A.S del corso di ludotecario (non inferiore a 800 ore) con esperienza lavorativa biennale in servizi ludico- educativi;
oppure in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e dell'attestato regionale di qualifica professionale del corso di animatore socio culturale e con esperienza lavorativa biennale in servizi ludico- educativi . I requisiti richiesti devono trovare riscontro nell'autocertificazione redatta ai sensi del DPR 445/2000;
oppure con possesso di laurea triennale classe L19 e con esperienza lavorativa annuale in servizi ludico- educativi.

4.6 Monte ore personale

FIGURA PROFESSIONALE	ORE COMPLESSIVE	ORE ANNUALI	ORE TRIENNALI
1 LUDOTECARIO/ ANIMATORE/ EDUCATORE SOCIOEDUCATIVO CAT. D1	9 settimanali (3 ore * 3 giornate) + 1 ora mensile programmazione * 10 mesi (gennaio – giugno –/ settembre – dicembre)	450	1350
1 LUDOTECARIO/ ANIMATORE/ EDUCATORE SOCIOEDUCATIVO CAT. D1	9 settimanali (3 ore * 3 giornate) + 1 ora mensile programmazione * 10 mesi (gennaio – giugno –/ settembre – dicembre)	450	1350

4.7 Funzioni del personale della Ludoteca

- Programma le attività ludiche e laboratoriali con il coordinatore ed il servizio sociale comunale;
- Provvede a raccogliere le iscrizioni, registrare le presenze ed inviare mensilmente alla coordinatrice del servizio tutte le informazioni sul servizio;
- Provvede alla catalogazione dei giochi - all'archivio e all'inventario - al servizio prestito dei giochi (con cura e disbrigo della parte amministrativa);
- Organizza, promuove e partecipa alle attività della ludoteca con il coinvolgimento degli utenti;
- Svolge assistenza e vigilanza delle persone utenti nei luoghi ove si svolgono le attività;
- Stimola l'iniziativa dei singoli e del gruppo;
- Interviene in situazioni di crisi operando sul singolo o sul gruppo: sul singolo, suggerendo giochi o parlando per individuare il problema; sul gruppo intervenendo sulle dinamiche relazionali. La sua funzione è di stimolo, di indirizzo, di suggerimento e di aiuto al bambino; di aiuto e suggerimento alla scelta del gioco per i genitori, diventando così informatore di strategie educative atte alla prevenzione o alla possibile rimozione di disagi.
- Partecipa alle attività di gruppo stimolando l'altrui iniziativa e contribuendo al mantenimento di

un'atmosfera piacevole e distesa;

- Facilita la partecipazione di tutti i bambini ai giochi predisponendo l'ambiente affinché tutti abbiano la possibilità di esprimere le proprie capacità, i propri punti di vista, i propri desideri.
- Facilita l'inserimento dei bambini disabili nel gruppo e aiuta i bambini frequentanti a superare ed abbattere le eventuali barriere culturali nei confronti della disabilità.
- Promuove stili educativi rispettosi delle peculiarità e dell'identità di genere.

ART. 6 – CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE (C.A.S.) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI ESECUZIONE

4.1 Sede:

Le attività del C.A.S. si svolgeranno in apposite sedi messe a disposizione dell'amministrazione comunale che la ditta aggiudicataria avrà il compito di aprire e chiudere nel rispetto dell'orario del servizio.

Talune attività potranno essere svolte in altri contesti, anche al di fuori della comunità urese.

4.2 Organizzazione del servizio

- Il calendario delle attività sarà esposto mensilmente nella sede del servizio e pubblicizzata attraverso manifesti o volantini tramite la pagina *Facebook* del servizio;
- L'iscrizione al servizio dovrà essere effettuata presso il Cas, mediante l'utilizzo di un modulo predisposto dal servizio sociale dell'ente, cui dovrà essere allegata la ricevuta di pagamento al costo del servizio annuale per ciascuna persona iscritta, pari ad euro 10,00.
- L'elenco annuale delle persone iscritte, il monitoraggio mensile delle presenze, distinte per ciascun turno dovrà essere trasmesso all'ente, unitamente alla fattura mensile del servizio.
- Nel corso di ciascun anno dovranno essere organizzate almeno 2 gite/escursioni sulla base delle richieste delle persone iscritte, senza oneri aggiuntivi per l'ente.

4.3 Periodo e Orario del servizio

- Il Cas dovrà garantire il servizio dal mese di Gennaio al mese di Maggio – dal mese di Settembre al mese di Dicembre.
- E' prevista la chiusura del servizio nei mesi di Giugno, Luglio e Agosto.
- L'apertura del Cas dovrà essere garantita per due/tre pomeriggi: indicativamente il martedì, il giovedì ed eventualmente il sabato.
- L'orario del servizio sarà organizzato in base alle attività ed è pertanto flessibile.
- Nel pieno rispetto del monte orario massimo previsto dal presente capitolato, su proposta del servizio sociale dell'ente potrà essere richiesta un'ulteriore apertura pomeridiana del servizio.

4.4 Risultati attesi

Il Centro di aggregazione dovrà essere uno spazio di incontro aperto, un luogo nel quale le ragazze ed i ragazzi possono incontrarsi e confrontarsi, costruire e potenziare le relazioni sociali ed amicali, acquisendo nuove capacità e competenze; ma anche un contesto protetto, adeguato ed attrezzato nel quale poter organizzare ed implementare le attività desiderate.

Il Cas dovrà promuovere il protagonismo giovanile seguendo tendenze, bisogni, esigenze espressive giovanili; le attività dovranno quindi essere definite ed implementate, dentro e fuori dalla sede, congiuntamente alle giovani persone iscritte al servizio.

Nello specifico il servizio si prefigge di:

- individuare precocemente possibili situazioni di emarginazione ed esclusione;
- promuovere la conoscenza e l'uso consapevole dei servizi offerti dal territorio nell'ambito del tempo libero;
- sostenere la capacità organizzativa del tempo libero;
- creare sinergie tra tutti gli attori e le attrici delle politiche giovanili.

Gli obiettivi raggiunti verranno sottoposti a verifica periodica per valutarne l'efficienza e l'efficacia.

4.5 Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta da:

- **N.1 animatore/animatrice – educatore socioeducativo (cat. D1)**

in possesso di diploma di scuola secondaria di 2 grado e dell'attestato regionale di qualifica professionale del corso di animatore socio culturale e con esperienza lavorativa biennale in servizi ludico-educativi . I requisiti richiesti devono trovare riscontro nell'autocertificazione redatta ai sensi del DPR 445/2000.

oppure in possesso di laurea triennale classe L19 e con esperienza lavorativa annuale in servizi ludico-educativi.

4.6 Monte ore personale

FIGURA PROFESSIONALE	ORE COMPLESSIVE	ORE ANNUALI	ORE TRIENNALI
LUDOTECARIO/ ANIMATORE / EDUCATORE SOCIO-EDUCATIVO CAT. D1	6 settimanali (3 ore * 2 giornate) + 1 ora mensile programmazione * 10 mesi (gennaio – giugno –/ settembre – dicembre)	300	900

4.7 Funzioni del personale del CAS

- Programma le attività ricreative e laboratoriali con il coordinatore ed il servizio sociale comunale sulla base delle proposte degli utenti;
- Provvede a raccogliere le iscrizioni, registrare le presenze ed inviare mensilmente alla coordinatrice del servizio tutte le informazioni sul servizio;
- Provvede alla catalogazione dei giochi - all'archivio e all'inventario - al servizio prestito dei giochi (con cura e disbrigo della parte amministrativa);
- Organizza, promuove e partecipa alle attività del Cas con il coinvolgimento degli utenti;
- Svolge assistenza e vigilanza delle persone utenti nei luoghi ove si svolgono le attività;
- Stimola l'iniziativa dei singoli e del gruppo;
- Interviene in situazioni di crisi operando sul singolo o sul gruppo: sul singolo, suggerendo giochi o parlando per individuare il problema; sul gruppo intervenendo sulle dinamiche relazionali. La sua funzione è di stimolo, di indirizzo, di suggerimento e di aiuto alla/al giovane; diventando così informatore di strategie educative atte alla prevenzione o alla possibile rimozione di disagi.
- Partecipa alle attività di gruppo stimolando l'altrui iniziativa e contribuendo al mantenimento di un'atmosfera piacevole e distesa;
- Facilita la partecipazione di tutte e tutti i partecipanti alle attività predisponendo l'ambiente affinché abbiano la possibilità di esprimere le proprie capacità, i propri punti di vista, i propri desideri.
- Facilita l'inserimento dei/delle disabili nel gruppo e sostiene le persone frequentanti a superare ed abbattere le eventuali barriere culturali nei confronti della disabilità.
- Promuove stili educativi rispettosi delle peculiarità e dell'identità di genere.

ART. 7 – COORDINAMENTO

4.1 Sede:

L'attività di coordinamento potrà essere condotta presso le sedi della Ludoteca e del Cas e nella sede della ditta aggiudicataria.

4.2 Organizzazione del servizio

L'orario ed i tempi del servizio di coordinamento sono flessibili.

Il coordinatore dovrà:

- presenziare al servizio di Ludoteca e del Cas almeno un pomeriggio in un bimestre e ogni qual volta la situazione lo richieda nel rispetto del monte ore complessivo del presente capitolato;
- fissare congiuntamente al servizio sociale dell'ente tre riunioni di equipe annuali.

4.4 Risultati attesi

La figura di coordinamento si configura come un persona di riferimento tra l'ente e la ditta aggiudicataria che, sulla base delle funzioni previste dal presente capitolato, favorisce un adeguato flusso di informazioni tra i servizi, il territorio ed i servizi sociali territoriali, mediante metodologie integrate, efficaci ed efficienti.

4.5 Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta da:

- **N.1 Coordinatore/Coordinatrice (Cat. D3)** in possesso della laurea in servizio sociale (classe L 39) o altro titolo precedente equiparato ai sensi del DM 11 novembre 2011 per l'esercizio della professione e dell'iscrizione all'Albo Regionale delle Assistenti Sociali con esperienza biennale nei servizi socio-educativi, tutela minorile, servizi sociali comunali, uffici di piano e progetti del Plus.

4.6 Monte ore personale

FIGURA PROFESSIONALE	ORE COMPLESSIVE ORE ANNUALI	ORE TRIENNALI
COORDINATORE / COORDINATRICE ASSISTENTE SOCIALE CAT. D3	30	90

4.7 Funzioni del coordinamento

La figura di coordinamento, mediante un intervento di rete, collabora attivamente con il servizio sociale professionale ed il personale della Ludoteca e del Cas.

Nello specifico:

- Svolge la funzione di referenza organizzativa della ditta aggiudicataria;
- Analizza le proposte delle persone utenti in merito alle attività ed i laboratori attivabili, supporta e orienta la programmazione dei servizi della Ludoteca e del Cas sulla base dell'offerta progettuale e delle richieste dell'ente;
- Comunica tempestivamente all'Ente ogni variazione rispetto all'esecuzione dei progetti e delle prestazioni;
- Cura gli aspetti amministrativi e di rendicontazione e finanziaria del progetto;
- Trasmette i dati relativi alle persone iscritte al servizio, si occupa di trasmettere mensilmente le presenze delle persone utenti del servizio al servizio sociale professionale.
- Redige, in collaborazione con il personale della Ludoteca e del Cas la relazione trimestrale sui servizi, con particolare riferimento alle attività condotte ed ai risultati ed obiettivi raggiunti, alle criticità riscontrate ed ai punti di forza;
- Trasmette annualmente la certificazione dei corsi di formazione effettuati, sottoscritti dall'ente di formazione o dal/dalla formatrice e dal personale coinvolto.
- Presenta proposte innovative e migliorative;
- Segnala tempestivamente scostamenti rispetto alle linee progettuali;
- Supporta il personale nell'analizzare situazioni di disagio individuate nelle persone utenti del servizio e familiari coinvolti e si occupa di redigere una tempestiva segnalazione ai servizi sociali dell'ente.
- Propone e partecipa alle riunioni d'equipe indette dall'ente ed indice altresì le riunioni di programmazione con il personale del servizio,
- Gestisce il personale messo a disposizione dall'aggiudicatario in conformità al capitolato d'onori e alle proposte progettuali.

ART. 8 - PERSONALE

Le unità lavorative da impiegare dovranno svolgere le funzioni prescritte dalle Linee guida approvate con Deliberazione della G.R. n. 38/14 del 24.07.2018 e dalla Deliberazione della G.R. n. 28/11 del 19.06.2009, nonché alle normative vigenti. Esse dovranno essere determinate in relazione al fabbisogno definito in fase di progettazione del servizio e potranno variare su richiesta del servizio sociale in relazione al fabbisogno effettivo in corso di esecuzione del servizio.

Il totale delle ore dovrà essere programmato e potrà essere corrisposto nei limiti dell'importo contrattuale e del relativo impegno di spesa.

In caso di aggiudicazione, la ditta è tenuta a trasmettere, con riferimento al personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio e prima della stipulazione del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale la seguente documentazione:

- i nominativi del personale da impiegare da documentare mediante indicazione di: nome, titolo, qualifica o di studio con sede e data di conseguimento, esperienze professionali maturate nel settore con la specificazione dell'ente presso cui si è prestato servizio, attività svolta, data di inizio e fine del servizio (mediante autocertificazione ai sensi del Dpr 445/2000);

- curriculum professionale in formato europeo debitamente compilato e firmato;

E' fatto assoluto divieto al personale impiegato:

- richiedere compensi agli utenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati;
- intrattenere rapporti di lavoro autonomo con gli utenti in carico al servizio.

E' escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione Comunale e il personale della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario deve garantire la gestione del servizio nel rispetto delle disposizioni legislative in materia.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato d'oneri (titoli di studio, idoneità fisica, esperienza etc.). Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale, ecc.). L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Il personale non potrà essere sostituito se non con persone che hanno almeno l'esperienza minima o superiore, indicata nel presente capitolato. Il possesso dei requisiti del nuovo operatore dovrà essere valutato dal Responsabile del Servizio che autorizzerà la sostituzione.

Il personale, svolgendo un servizio pubblico, oltre a seguire un'adeguata etica professionale, è tenuto all'osservanza di tutte le regole di condotta e di comportamento idonei a salvaguardare i diritti e il benessere della persona utente e a valorizzare la missione e l'immagine dell'amministrazione.

Durante il servizio dovrà essere dotato di un tesserino di riconoscimento contenente il nome, il ruolo, la cooperativa di appartenenza.

Il servizio dovrà essere garantito continuativamente anche in caso di sciopero, salvo impossibilità ad effettuare la prestazione. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a comunicarlo all'utente e al servizio sociale comunale, almeno 48 ore prima dello sciopero.

I concorrenti dovranno garantire le prestazioni di cui al presente capitolato mediante le figure professionali esplicitate per ciascun servizio in possesso delle qualifiche e della esperienza lavorativa richiesta che deve essere stata prestata in favore di Enti Pubblici o per conto di questi per il tramite di Società o Cooperative Sociali affidatarie.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta, in qualunque momento, con motivazione scritta, la definitiva o temporanea sostituzione dell'operatore che sia causa di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che persista negli stessi comportamenti pregiudiziali nonostante i dovuti richiami.

Il personale, durante lo svolgimento del servizio è obbligato a mantenere l'assoluta riservatezza in merito alle questioni inerenti le prestazioni ad essi affidate ed i rapporti con l'Ente appaltatore.

Essi sono inoltre tenuti, durante il servizio, a mantenere un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizievole della professione e dell'ente.

ART. 9 - METODOLOGIA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La metodologia dovrà essere basata sul lavoro d'integrazione e sul lavoro di rete e dovrà essere improntata sulla condivisione, complementarietà e razionalizzazione delle risorse.

Il servizio dovrà prevedere un alto livello di integrazione fra la ditta aggiudicataria dell'appalto ed i servizi sociali dell'ente. L'aggiudicataria dovrà proporre una modalità di gestione che renda efficiente la collaborazione fra i livelli coinvolti.

Le prassi operative da adottare nello svolgimento degli interventi previsti, sono da armonizzare con l'operatività ed organizzazione già presente nei Servizi Sociali dell'Ente.

LUDOTECA COMUNALE									
FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO	CON IVA 5%	ORE PER OPERATORE OPERATRICE	ORE ANNUALI	ORE TRIENNIO	COSTO ANNUO IVA ESCLUSA	COSTO ANNUO +IVA 5%	COSTO TRIENNIO IVA ESCLUSA	COSTO TRIENNIO + IVA 5%
LUDOTECARIO/ ANIMATORE CAT. D1	€ 20,21	€ 21,22	9 settimanali + 1 ora mensile programmazione * 10 mesi	450	1350	€ 9.094,50	€ 9.549,23	€ 27.283,50	€ 28.647,68

LUDOTECARIO/ ANIMATORE CAT. D1	€ 20,21	€ 21,22	9 settimanali + 1 ora mensile programmazione * 10 mesi	450	1350	€ 9.094,50	€ 9.549,23	€ 27.283,50	€ 28.647,68
--------------------------------------	---------	---------	---	-----	------	------------	------------	-------------	-------------

COORDINAMENTO									
FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO	CON IVA 5%	ORE PER OPERATORE OPERATRICE	ORE ANNUALI	ORE TRIENNIO	COSTO ANNUO IVA ESCLUSA	COSTO ANNUO +IVA 5%	COSTO TRIENNIO IVA ESCLUSA	COSTO TRIENNIO + IVA 5%
ASSISTENTE SOCIALE CAT. D3	€ 23,10	€ 24,26	30	30	90	€ 693,00	€ 727,65	€ 2.079,00	€ 2.182,95

CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE									
FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO	CON IVA 5%	ORE PER OPERATORE OPERATRICE	ORE ANNUALI	ORE TRIENNIO	COSTO ANNUO IVA ESCLUSA	COSTO ANNUO +IVA 5%	COSTO TRIENNIO IVA ESCLUSA	COSTO TRIENNIO + IVA 5%
EDUCATORE / ANIMATORE CAT. D1	€ 20,21	€ 21,22	9 settimanali + 1 ora mensile programmazione * 10 mesi	300	900	€ 6.063,00	€ 6.366,15	€ 18.189,00	€ 19.098,45

ANNO	2019/2020	2020/2021	2021/2022	TRIENNIO
LUDOTECA	€ 18.189,00	€ 18.189,00	€ 18.189,00	€ 54.567,00
CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE	€ 6.063,00	€ 6.063,00	€ 6.063,00	€ 18.189,00
COORDINAMENTO	€ 693,00	€ 693,00	€ 693,00	€ 2.079,00
TOTALE COSTO SENZA IVA	€ 24.252,00	€ 24.252,00	€ 24.252,00	€ 74.835,00
TOTALE COSTO + IVA AL 5%	€ 25.464,60	€ 25.464,60	€ 25.464,60	€ 78.576,75
SPESE DI GESTIONE	€ 7.483,50			
IMPORTO COMPLESSIVO ESCLUSO IVA (A)	€ 82.318,50			
TOTALE IVA AL 5% (B)	€ 4.115,93			
TOTALE CON IVA (A+B)	€ 86.434,43			
TOTALE CON IVA + SPESE ARREDI	€ 94.834,43			
SPESE ARREDI E ATTREZZATURE	€ 8.400,00			
IMPORTO A BASE D'ASTA	€ 82.318,50			

ART. 10

ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI, GIOCHI ED ARREDI

È prevista in favore dell'aggiudicatario una somma massima per il triennio di euro 8.400,00 Iva inclusa per acquisto di arredi, attrezzature, materiale di consumo didattico, di cancelleria e gli eventuali laboratori, per lo svolgimento delle attività, rimborsabili da parte del Comune, dietro presentazione delle idonee pezze giustificative e che saranno erogate dal Comune a rimborso delle spese effettivamente sostenute e fiscalmente documentate.

L'appaltatore è tenuto ad anticipare le spese.

Gli arredi, le attrezzature, i giochi ed i materiali acquistati dovranno essere conformi alle normative nazionali

e comunitarie vigenti in materia.

Gli acquisti e le spese da effettuare vengono concordate e preventivamente autorizzate dal Responsabile del Servizio Sociale del comune e rimangono di proprietà esclusiva dell'ente.

ART. 11 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'appaltatore dovrà garantire la formazione del personale e una costante supervisione alle équipes e ai casi trattati, vista la complessità delle dinamiche relazionali che sempre e comunque coinvolgono i componenti.

ART. 12 – VOLONTARIATO E PERSONALE IN PROVA O TIROCINI

La Ditta aggiudicataria dovrà promuovere collaborazioni con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato) allo scopo di migliorare la qualità del servizio alle persone utenti attraverso la realizzazione di momenti di socializzazione, animazione.

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà concordare ed informare il Servizio Sociale dell'eventuale utilizzo di personale volontario, la disponibilità del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo e i criteri di copertura assicurativa.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

L'inserimento di personale assunto in prova e/o in tirocinio è consentito solo se affiancato dal personale in servizio, senza alcun onere per il Comune di Uri. L'inserimento di nuovo personale deve essere sempre supportato da affiancamento (tirocinio) di durata non inferiore a 5 giorni consecutivi per il corretto apprendimento delle prestazioni e attività da svolgere.

ART. 13 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta in conto proprio ed a proprio rischio e per mezzo di personale ed organizzazione propria.

Con cadenza trimestrale, la Ditta presenterà una relazione sullo stato del servizio, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso.

Il Comune di Uri è sollevato da ogni responsabilità che dovesse eventualmente derivare nell'espletamento del servizio per danni, incidenti e simili causati da terzi, agli utenti o agli stessi dipendenti della Ditta appaltatrice.

ART. 14 - PUBBLICIZZAZIONE

L'aggiudicatario provvederà alla pubblicizzazione dei servizi e degli specifici eventi ad esso correlati tramite realizzazione di brochure, locandine e vario materiale informativo da diffondere su tutto il territorio dell'ambito.

Tutto il materiale, a tal fine predisposto, dovrà ricevere il visto di approvazione da parte della stazione appaltante prima della stampa.

ART. 15 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati.

Alla fattura dovrà essere allegato il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni e delle ore giornaliere rese da ciascun operatore suddiviso per servizio.

Le spese di sicurezza, formazione, materiale ed attrezzature, devono essere fatturate a rendiconto comprovando con documenti utili la spesa sostenuta.

Trimestralmente, alla fattura mensile, dovrà essere altresì allegata la relazione trimestrale dei servizi.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

La Stazione Appaltante si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. Entro 30 giorni dalla presentazione della fattura previo accertamento della regolare esecuzione delle relative prestazioni, la fattura verrà liquidata, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione D.U.R.C. da parte Stazione Appaltante).

Per i pagamenti uguali o superiori agli euro cinquemila l'Amministrazione Comunale prima di effettuare il

pagamento provvederà a verificare che l'aggiudicataria non risulti inadempiente nei confronti di Equitalia SpA, con le procedure di cui al Decreto 18/01/2008 n.40 del Ministero del Lavoro e delle Finanze

La stazione appaltante in caso di necessità provvede all'irrogazione delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dalla Stazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/ 2010 e s.m.i. l'aggiudicataria si impegnerà in sede di stipula del contratto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A., dedicati all'appalto in oggetto ovvero altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il concorrente aggiudicatario è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche non in via esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale della ditta aggiudicataria entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari. Qualora la stazione appaltante avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 17 - VARIANTI

La stazione appaltante può introdurre modifiche al contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 106 del D. Lgs.50/2016.

" 1. Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casisequenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi. Tali clausole fissano la portata e la natura di eventuali modifiche nonché le condizioni alle quali esse possono essere impiegate, facendo riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard, ove definiti. Esse non apportano modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto o dell'accordo quadro. Per i contratti relativi ai lavori, le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione possono essere valutate, sulla base dei prezzi di cui all'articolo 23, comma 7, solo per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo originario e comunque in misura pari alla metà. Per i contratti relativi a servizi o forniture stipulati dai soggetti aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n.208;

b) per lavori, servizi o forniture, supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 per gli appalti nei settoriordinari:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appaltoiniziale;

2) comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;

c) ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo quanto previsto per gli appalti nei settori ordinari dal comma 7:

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice o per l'ente aggiudicatore. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessiirilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto;

3) se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato

l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a);

4) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;

5) nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;

d) se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4. Le stazioni appaltanti possono stabilire nei documenti di gara soglie di importi per consentire le modifiche.”

(....)

e) Una modifica di un contratto o di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia è considerata sostanziale ai sensi del comma 1, lettera e), quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 2, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

f) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (e gli offerenti? n.d.r.) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;

g) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;

h) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;

i) se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al comma 1, lettera d).

j) In particolare, la stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lett. e), potrà apportare delle modifiche per consentire ai Comuni afferenti l'aumento del monte ore al contratto in esecuzione, che non comportano una modifica sostanziale del contratto entro la soglia massima pari ad un quinto del totale posto a base di gara IVA esclusa.

ART. 18 - GARANZIE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Il Comune di Uri si riserva di valutare, anche mediante questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso.

Il personale dei servizi è tenuto ad osservare un comportamento ineccepibile. Non accetteranno danaro o altre regalie e saranno tenuti alla massima riservatezza su ogni circostanza e fatto di cui avranno nozione durante l'esecuzione delle prestazioni.

Le informazioni dovranno essere immediatamente disponibili e fruibili per i soggetti istituzionali coinvolti. I dati dovranno essere integri e ben conservati, in ottemperanza alle normative sulla privacy e a norme specifiche.

Gli operatori dovranno essere chiaramente riconoscibili dagli utenti. Ogni non conformità fra progetto e esecuzione delle prestazioni dovrà essere immediatamente comunicato all'Ente capofila.

Il servizio dovrà essere completamente informatizzato, le comunicazioni dovranno avvenire per via elettronica, garantendo l'integrità dei dati e la loro sicurezza.

ART. 19 - VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

L'aggiudicatario dovrà garantire una valutazione rispetto agli obiettivi ed un monitoraggio costante attraverso indicatori predefiniti e comunicati alla stazione appaltante.

La valutazione a breve, medio e lungo termine dei servizi e delle attività, a livello macro e micro, dovranno essere riportate nella relazione trimestrale.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile, sia penale, derivante ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

L'aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la stessa si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Il comune di Uri è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti durante l'esecuzione dei servizi.

L'aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire il Comune di Uri da ogni azione che possa essere

intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo la Ditta aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza RCT a copertura dei rischi.

L'aggiudicatario si obbliga alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) per un massimale "unico" per sinistro, di copertura non inferiore a € 1.000.000,00.

La Stazione appaltante è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi. L'aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga), in relazione al servizio prestato (comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata), sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto e comunque per un massimale di copertura non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro e 800.000,00 per persona.

L'aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa infortuni nei confronti dei/delle minori in relazione ai servizi del presente capitolato. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza infortuni con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate.

Copia delle suddette polizze, debitamente quietanziate, dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, la Ditta aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dalla Stazione appaltante. La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dall'aggiudicazione.

Trattandosi di un Servizio di pubblico interesse, l'aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicatario è responsabile della corretta applicazione del D.lgs. 81/08, come modificato dal D.lgs. 106/09, relativo alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale DPI individuati a seguito della valutazione dei rischi.

Dall'esame dell'oggetto della gara non si evidenziano costi dovuti alle interferenze.

Ad ogni modo, l'aggiudicatario dovrà valutare se nell'espletamento della propria attività possano sussistere specifici rischi dovuti ad interferenze; se del caso tali rischi saranno valutati congiuntamente con i referenti competenti per ciascun Comune nei quali si svolgono le attività oggetto dell'appalto e per conoscenza dovranno essere comunicati alla stazione appaltante.

Resta a carico dell'aggiudicatario la predisposizione e la comunicazione di quegli adempimenti in materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui al suddetto D.lgs.81/2008 quali il documento della valutazione dei rischi DVR relativo all'attività oggetto dell'appalto.

L'impresa, dovrà trasmettere l'autocertificazione dei requisiti tecnico-professionali dalla quale si evincono i seguenti punti:

- nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione con la relativa lettera d'incarico;
- nominativo del medico competente e relativa lettera d'incarico.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 L.136/2010, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 18, comma 1, lettera u), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, deve contenere, oltre agli elementi ivi specificati, anche la data

di assunzione.

ART. 22 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Compete al Comune di Uri la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

L'impresa appaltatrice verrà, previa contestazione degli addebiti, dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice.
- per inadempimento degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

ART. 23 - PENALITÀ

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in ciascun Comune che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, la ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 500,00.

- La Stazione appaltante, previa contestazione alla Ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:
 - penale di Euro 500,00 per ogni mancata giornata di servizio;
 - penale di Euro 500,00 per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di servizio;
 - penale di Euro 300,00 in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti (importo giornaliero);
 - penale di Euro 300,00 per ogni giorno di mancato avvio del servizio secondo le modalità e i tempi indicati dalla stazione appaltante.
 - penale di Euro 300,00 per ogni divulgazione del materiale informativo senza la previa apposizione del visto da parte della stazione appaltante;
- In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Per cumulo di infrazioni, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.
- Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti. Alla contestazione della inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicataria.

ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione del contratto ex art. 1456 C.C. e la Stazione appaltante potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri ed incamerare la cauzione definitiva.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa dell'appaltatore e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altre imprese, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'aggiudicatario, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune capofila intenderà mettere in atto.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione dell'appaltatore.

ART. 25 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Uri, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente: ai fini della conclusione e della esecuzione del

contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è Il Comune di Uri, in qualità di titolare (con sede in Uri, via Sassari, 99; e-mail: protocollo@comune.uri.ss.it ; PEC: protocollo.uri@pec.comunas.it;

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del contratto di appalto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore

economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Cagliari. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 27 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari in vigore, in particolare al codice dei contratti pubblici e s.m.i. (D.lgs. n. 50/2016) e al regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti (D.P.R. n. 207/2010) nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.

Uri, 09.09.2019



La responsabile dell'Area Servizi Sociali
Culturali e pubblica istruzione
Assistente Sociale
Dr.ssa Fiorella Floris

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Fiorella Floris".